



Planificación y Gestión de Proyectos Informáticos

Departamento de Lenguajes y Sistemas Informáticos

Documento del grupo: L1.14

Tabla de versiones:

FECHA	DESCRIPCIÓN
10/11/2024	Creación del documento

Acta de reunión

Jueves, 10/11/2024

12 horas

Sevilla

Asistentes

Germán Ojeda Garrido, director de proyecto

Pablo Jesús Castellanos Compañá

Fernando José de Celis Hurtado

David Godoy Fernández

Pedro Jiménez Guerrero

Orden del día

1. Objetivo de la reunión.
2. Documentación y planes a entregar.
3. Normas Internas.
4. Matriz de asignación de responsabilidades.
5. Planificación y asignación de tareas.
6. Seguimiento y control.
7. Preparación de la primera iteración.
8. Roles y responsabilidades.
9. Criterios de aceptación y cierre.

1. Objetivo de la reunión

El objetivo de la reunión es que el equipo de trabajo se familiarice con el proyecto, detallando todos los paquetes de trabajo y especificando las normas y procedimientos establecidos. Además se asignarán las responsabilidades y las tareas que realizará cada miembro.

2. Documentación y planes a entregar

Antes de la reunión se entregaron los siguientes documentos a los miembros del equipo de desarrollo:

- Plan de gestión de cambios.
- Plan de gestión de la comunicación.
- Plan de gestión de riesgos.
- Lista de hitos.
- Acta de constitución.

3. Normas Internas

Para que haya un buen ambiente de trabajo se han declarado las siguientes normas:

- Respeto entre los miembros:
- Resolución de conflictos:
- Responsabilidad: cada integrante del equipo es responsable de sus asignaciones.

4. Matriz de asignación de responsabilidades

EDT #	Paquete de Trabajo	Roles Asignados
1.1	Elaboración de documentación	R: Jefe de proyecto, I: Ingenieros Software 1-5
1.2	Validación de documentación	R: Jefe de proyecto, I: Ingenieros Software 1-5
1.3	Formación	R: Jefe de proyecto, I: Ingenieros Software 1-5
2.1	Diagrama UML	R: Ingenieros Software 1 y 2, C: Jefe de proyecto, I: Ingenieros Software 3-5
2.2	Creación y relleno de la BBDD	R: Ingenieros Software 5 y 1, C: Jefe de proyecto, I: Ingenieros Software 2, 3, 4
2.3	Conexión con frontend	R: Ingenieros Software 1 y 2, C: Jefe de proyecto, I: Ingenieros Software 3-5
2.4	Realizar funcionalidades descritas en requisitos	R: Ingenieros Software 3 y 4, C: Jefe de proyecto, I: Ingenieros Software 1, 2, 5
3.1	Mockups de la interfaz	R: Ingenieros Software 3 y 4, C: Jefe de proyecto, I: Ingenieros Software 1, 2, 5
3.2	Creación del Login y nueva cuenta	R: Ingenieros Software 3 y 4, C: Jefe de proyecto, I: Ingenieros Software 1, 2, 5
3.3	Página de inicio	R: Ingenieros Software 3 y 4, C: Jefe de proyecto, I:

		Ingenieros Software 1, 2, 5
3.4	Página de detalles de cada producto	R: Ingenieros Software 3 y 4, C: Jefe de proyecto, I: Ingenieros Software 1, 2, 5
3.5	Cesta de la compra	R: Ingenieros Software 5 y 2, C: Jefe de proyecto, I: Ingenieros Software 1, 3, 4
3.6	Sistema de pago	R: Ingenieros Software 3 y 4, C: Jefe de proyecto, I: Ingenieros Software 1, 2, 5
4.1	Informes de seguimiento	R: Jefe de proyecto, A: Cliente, I: Ingenieros Software 1-5
4.2	Actividades de calidad	R: Jefe de proyecto, A: Cliente, I: Ingenieros Software 1-5
4.3	Servicio de despliegue	R: Ingenieros Software 1 y 2, C: Jefe de proyecto, I: Ingenieros Software 3, 4, 5
5.1	Informe de cierre	R: Jefe de proyecto, A: Cliente, I: Ingenieros Software 1-5
5.2	Presentación final del producto	R: Jefe de proyecto, A: Cliente, I: Ingenieros Software 1-5
5.3	Entrega del producto	R: Jefe de proyecto, A: Cliente, I: Ingenieros Software 1-5
5.4	Validación del cliente	R: Jefe de proyecto, A: Cliente, I: Ingenieros Software 1-5
		R: Jefe de proyecto, A:

5.5	Formación del cliente	Cliente, I: Ingenieros Software 1-5
-----	-----------------------	-------------------------------------

5. Planificación y asignación de tareas

Fase	Tarea	Responsable(s)	Fecha de entrega
Documentación	Completar toda la documentación del proyecto	Jefe de proyecto	8/11/2024
Desarrollo	Programación de módulos iniciales	Equipo de desarrollos	20/11/2024
Prueba	Pruebas de funcionalidad y usabilidad	Equipo de desarrollo	27/11/2024
Documentación final	Elaboración de manuales de usuario y guía de uso	Equipo de desarrollo	4/12/2024

6. Seguimiento y control

Se realizarán reuniones semanales para informar de los avances en el proyecto y compartir posibles dificultades que hayan surgido a lo largo del desarrollo. También se irán planificando las próximas actividades a realizar.

Si hay cambios se registrarán en el Plan de Gestión de Cambios.

Se desarrollarán informes de Desempeño del Equipo de Trabajo de cada día de trabajo.

7. Preparación de la primera iteración

Antes del primer sprint el equipo de desarrollo deberá haber realizado:

- Distribución de tareas de forma equitativa.
- Adaptación del cronograma si fuese necesario.
- Confección del sprint backlog y su correspondiente división en sprint backlogs para las tres iteraciones.
- Configuración del entorno de trabajo.

8. Roles y responsabilidades

Rol	Responsabilidades
Director de proyecto	Gestión del proyecto, supervisión del equipo de desarrollo y supervisión de las comunicaciones
Programador web	Desarrollo de la aplicación
Experto en pruebas	Desarrollo de pruebas

9. Criterios de aceptación y cierre

1. Criterios de aceptación:
 - dsdsds
2. Criterios de cierre:
 - Verificación del correcto estado de los entregables.
 - Documentación completada.
 - Proyecto completamente operativo.
 - Cierre administrativo y liberación de recursos.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 13:00 p.m.

Firmas:

- *Germán Ojeda Garrido*
- *Pablo Jesús Castellanos Compañá*
- *Fernando José de Celis Hurtado*
- *David Godoy Fernández*
- *Pedro Jiménez Guerrero*